
いのち支える自殺対策推進センター「自殺未遂者ケア研修」
研修運営マニュアル(委託業務受注者編)

2026年5月1日

目次

本マニュアルの目的	3
各研修の概要	4
自殺未遂者ケア研修の全工程	10
4.申し込み・問い合わせ	11
6.講師・ファシリテーターへのご案内	18
★.事前e-ラーニングについて	20
7.研修資料	22
★.接続テストについて	25
8.当日準備(会場・備品)	25
9.当日準備(運営)	27
10.当日対応	29
11.研修後の対応	29

本マニュアルの目的

自殺未遂者は再度の自殺企図に至るリスクが極めて高いとされている。誰も自殺に追い込まれることのない社会の実現には、一般救急医療、精神科救急医療、および地域医療の各現場において、身体的治療のみならず、精神医学的評価や背景にある社会的要因(生活困窮、社会的孤立等)への適切なアセスメントと継続的支援が必要不可欠である。

一般社団法人いのち支える自殺対策推進センター(JSCP)では、これらの医療現場を支える多職種が、科学的根拠に基づいた自殺未遂者ケアを習得することを目的に「自殺未遂者ケア研修」を開催している。本研修は以下の3コースで構成される。

・「一般救急版」「精神科救急版」:救急搬送されたハイリスク者への初期介入と連携を担う医療従事者を対象とする。

・「かかりつけ医版」:地域医療の最前線で精神疾患の早期発見や専門医療への繋ぎを担う医師・歯科医師を対象とする。特にかかりつけ医版は、厚生労働省より診療報酬項目「こころの連携指導料(Ⅰ)」の要件研修として位置付けられており、国の自殺対策における医療連携の基盤を成すものである。

本マニュアルは、受注者が単に事務を代行するだけでなく、国の自殺総合対策大綱に基づく『自殺未遂者支援』の質を担保するパートナーとして業務を遂行するための指針である。特に、研修データの管理や修了証の発行は、医療機関の診療報酬(公的資金)に関わる極めて公共性の高い業務であることを認識し、隙のない事務執行が求められる。

各研修の概要

※JSCPのウェブサイト「自殺未遂者ケア研修の内容・お申し込みについて」も併せて確認すること。

<https://jscp.or.jp/training/care-training-about.html>

なお、挿入されている画像はR7年度までの実績であり、資料や資料の格納場所等は今後変更の可能性はある。

■一般救急版

救急医療に従事する医師、看護師、ソーシャルワーカー、救急救命士、保健師等地域の救急医療に関わる方を対象としている。自殺未遂患者への初期対応から自殺のリスク・アセスメント、個々の患者のケースマネジメントに至るまで、日本臨床救急医学会が自殺対策専門家と共に策定したガイドラインに基づいて、体系的に学び、また、モデル症例を用いた多職種によるワークショップを通じて、ケースマネジメントの実践的なスキルを習得するもの。

(参考)実施形態

- ① 事前e-ラーニング(およそ70分)3講義+理解度確認テスト
- ② 当日対面研修 12時30分~17時00分
 - ・講義:30分程度
 - ・ワークショップ:およそ4時間

多職種で構成されたグループごとに、ファシリテーターの進行の下、初期トリアージやアセスメントを議論し、発表する。

共催 [日本臨床救急医学会](#) [日本精神科救急学会](#)

講師 三宅康史・河西千秋・大塚耕太郎 +ファシリテーター約15名

受講者 約60名



三宅康史



河西千秋



大塚耕太郎



「一般救急版」当日プログラム

自内 **自殺未遂者ケア研修（一般救急版）**

🔗 ページの詳細 🖨️ プレビュー 📊 分析

ドキュメント > 令和7年度 > 04_研修資料

+ 新規 ▾ ↑ アップロード ▾ 📄 グリッドビューで編集 🔗 共有 🔗 リンクのコピー ↓

📄 名前 ▾	📅 更新日時 ▾	👤 更新者 ▾
📁 00_プログラム	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口

プログラム

【事前eラーニング(講義動画視聴)】

- ◆ 講義1 「自殺未遂者支援・ケアに関する施策と医療の動向」
河西 千秋 (札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授)
- ◆ 講義2 「一般救急医療における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」
三宅 康史 (帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授)
- ◆ 講義3 「もう一つの精神科救急: 自死遺族への対応支援」
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
- ◆ 講義4 「エビデンスに基づく自殺未遂者医療: 診療報酬項目“救急患者精神科継続支援料”」
河西 千秋 (札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授)

【対面研修プログラム】

- 司会: 大橋 史織 (いのち支える自殺対策推進センター)
- 開場 12:15
 - 開会挨拶 清水 康之 (いのち支える自殺対策推進センター) 12:30~12:35
三宅 康史 (一般社団法人日本臨床救急医学会)
河西 千秋 (一般社団法人日本精神科救急学会)
 - ◆ 講義4 「エビデンスに基づく自殺未遂者医療: 診療報酬項目“救急患者精神科継続支援料”」(講義ダイジェスト) 12:35~12:45
河西 千秋 (札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授)
 - ◆ 講義5 「自殺未遂者ケア・ガイドライン」 12:45~13:05
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
 - ◆ 質疑応答 13:05~13:10
 - ワークショップ 演習:「自殺未遂者に対するケース・マネジメント」 13:10~16:40
司会: 大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授) *途中適宜休憩
三宅 康史 (帝京大学医学部附属病院 高度救命救急センター長・教授)
 - 閉会挨拶 清水 康之 (いのち支える自殺対策推進センター・代表理事) 16:40~16:50
 - アンケート
 - 閉会

ファシリテーター (五十音順・敬称略)	
赤平 美津子	岩手医科大学 医学部災害地域精神医学講座・特命助教・保健師
遠藤 仁	岩手県精神保健福祉センター・医師
大高 靖史	日本医科大学付属病院・精神保健福祉士
川島 義高	明治大学 文学部 心理社会学科 臨床心理学専攻・臨床心理士・公認心理師・准教授
河野 佐代子	慶應義塾大学病院・精神看護専門看護師
神田 千鶴	山梨県立中央病院 患者支援センター・精神保健福祉士
菊地 桃	武蔵野赤十字病院・社会福祉士
佐々木 由里香	山梨県立中央病院・精神保健福祉士
佐野 智章	札幌医科大学神経精神医学講座・医師
高野 亜希子	日本医科大学付属病院・精神看護専門看護師
武井 千寿	地方独立行政法人 山梨県立病院機構 山梨県立中央病院・看護師
松尾 真裕子	筑波大学附属病院 精神医療・自殺対策連携センター・精神保健福祉士
松村 里歩	札幌医科大学付属病院 神経精神科・精神保健福祉士

■ 精神科救急版

精神保健福祉に従事する医師、看護師、精神保健福祉士、心理士、保健師等を対象としている。初期対応から継続的な支援まで、臨床現場で役立つ自殺未遂者ケアのポイントを、日本精神科救急学会が作成したガイドラインに沿って体系的に学んでいただくとともに、モデル症例を用いた多職種でのワークショップを通じてケアのあり方を実践的に習得するもの。

(参考)実施形態

- ① 事前e-ラーニング(およそ60分)2講義+理解度確認テスト
- ② 当日対面研修 12時00分～16時30分
 - ・講義:30分程度
 - ・ワークショップ:およそ4時間

多職種で構成されたグループごとに、ファシリテーターの進行の下、初期トリアージやアセスメントを議論し、発表する。

共催 [日本精神科救急学会](#) [日本臨床救急医学会](#)

講師 杉山 直也・大塚耕太郎・須田 顕・平田 豊明・堀川 公平・張 賢徳(下記6名)
+ファシリテーター約8名

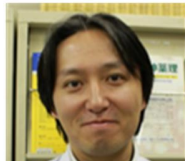
受講者 約60名



杉山 直也



大塚耕太郎



須田 顕



平田 豊明



堀川 公平



張 賢徳

「精神科救急版」当日プログラム

自精 自殺未遂者ケア研修（精神科救急版）

🔗 ページの詳細 🖨️ プレビュー 📊 分析

ドキュメント > 令和7年度 > 04_研修資料

+ 新規 ↓ アップロード 📄 グリッドビューで編集 🔗 共有 🔗 リンクのコピー

名前	更新日時	更新者
グループワーク資料	2025年10月16日	
プログラム	2025年6月9日	

プログラム

【事前・ラーニング(講義動画視聴)】 期間: 令和6年 12月 18日(水)~令和7年 1月 22日(水)

- 講義1「自殺行動の精神医学的理解と対応」
張 賢徳 (国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター 精神保健研究所所長、帝京大学溝口病院精神科客員教授)
- 講義2「法等の整備と自殺未遂者等への取り組み」
大橋 史雄 (一般社団法人いのちを支える自殺対策推進センター・地域連携推進部室長補佐、自殺総合対策部自殺未遂者支援室室長代理)

【対面研修プログラム】 開催日: 令和7年 1月 26日(日)

- 12:00~12:15 【開会挨拶】
清水 康之 (一般社団法人いのちを支える自殺対策推進センター・代表理事)
杉山 直也 (一般社団法人日本精神科救急学会・理事長、公益財団法人復康会沼津中央病院・理事長/院長)
- 12:15~12:30 ●ワークショップオリエンテーション
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
- 12:30~13:00 ●自殺未遂者対応ガイドラインの説明
杉山 直也 (一般社団法人日本精神科救急学会・理事長、公益財団法人復康会沼津中央病院・理事長/院長)
- 13:00~14:50 ●ワークショップ
(司 会) 大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
須田 颯 (横浜市立大学附属市民総合医療センター 精神医療センター・講師/診療部長)
- 14:50~15:00 【休憩】
- 15:00~16:40 ●ワークショップの成果発表とディスカッション
(司 会) 大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
須田 颯 (横浜市立大学附属市民総合医療センター 精神医療センター・講師/診療部長)
(コメンテーター) 平田 豊明 (医療法人学而会木村病院・顧問、千葉県総合救急災害医療センター・名誉病院長)
堀川 公平 (一般社団法人日本精神科救急学会・教育研修委員長、
医療法人コミュニテ風と虹のぞえ総合心療病院・理事長/院長)
- 16:40~16:45 【閉会挨拶】
堀川 公平 (一般社団法人日本精神科救急学会・教育研修委員長、
医療法人コミュニテ風と虹のぞえ総合心療病院・理事長/院長)
- 16:45~17:15 【アンケート】

ファシリテーター	(五十音順)
石田 正人	神奈川県立こども医療センター 重症心身障害児施設・看護科長、看護師
佐藤 雅美	一般財団法人精神医学研究所附属東京武蔵野病院、精神看護専門看護師・公認心理師
田代 誠	神奈川工科大学 健康医療科学部・准教授、精神看護専門看護師
智田 文徳	社会医療法人智徳会未来の風せいわ病院・理事長
瀧 英紀	千葉県総合救急災害医療センター、精神保健福祉士
成重 竜一郎	日本医科大学付属病院 精神医学教室講師
長谷川 朝穂	社会医療法人公徳会米沢こころの病院・院長
深見 悟郎	千葉県総合救急災害医療センター・精神科救急担当病院長
堀川 直希	医療法人コミュニテ風と虹のぞえの丘病院・院長

■ かかりつけ医版

かかりつけ医等の保険医療機関に従事する医師・歯科医師に対し、「地域社会からの孤立等により精神疾患が増悪するおそれがある者」等への適切な対応スキルを修得させることを目的としています。

受注者は、本研修が単なる講習会ではなく、以下の公的な制度に直結していることを十分に認識し、運営にあたらなければなりません。

① 診療報酬算定要件としての厳格な運用

本研修は、令和4年度診療報酬改定で新設された「こころの連携指導料(Ⅰ)」の施設基準を満たすための要件研修として、厚生労働省より位置づけられています。

・**受注者の責務**：診療報酬上の施設基準に係わる重要な研修であるため、受講時間の厳密な管理、および修了証の正確な発行は「契約上の必須義務」となります。発行ミスや遅延は、医療機関の診療報酬請求に直接的な支障を及ぼすため、不備は許されません。

② 受講対象者の厳格な審査

診療報酬上の規定により、精神科または心療内科を標榜する保険医療機関の医師は、本研修を修了しても算定要件を満たすことにはなりません。

・**受注者の責務**：受注者は申込時の標榜科チェックを必須業務とし、対象外の医師から申込があった場合は、速やかに個別連絡(電話・メール)による注意喚起を行う。これを怠った場合、当日以降の深刻なクレームに繋がるため、事務局による水際対策が最も重要となります。

(参考)実施形態

- ① 事前e-ラーニング(およそ70分)3講義+理解度確認テスト
- ② 当日オンライン研修(zoom) 13時00分~17時00分
 - ・講義:30分程度
 - ・ワークショップ:およそ3時間

③研修後修了テスト

講師 河西千秋・大塚耕太郎・JSCP自殺未遂者支援室室長

受講者 約130名

「かかりつけ医版」当日プログラム

自か 自殺未遂者ケア研修（かかりつけ医版）

ウェブサイト

ページの詳細 プレビュー 分析

ドキュメント > 令和7年度 > 04_研修資料

+ 新規 アップロード グリッドビューで編集 共有 リンクのコピー

名前	更新日時	更新者
00_プログラム	2025年6月5日	JSCP 未遂者ケア研修 窓

令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回かかりつけ医版」

プログラム

【事前eラーニング(講義動画視聴)】

- ◆**講義1**「かかりつけ医等における精神疾患および自殺対策」
大橋 史織 (いのち支える自殺対策推進センター・地域連携推進部地域支援室室長補佐、自殺総合対策部自殺未遂者支援室室長代理)
- ◆**講義2**「プライマリケア医の先生のための自殺予防の基礎知識」
河西 千秋 (札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授)
- ◆**講義3**「ハイリスク精神疾患患者のケア」
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)

【オンライン当日研修プログラム】

〈司会〉 村松 裕文 (いのち支える自殺対策推進センター・自殺総合対策部・部長補佐)

- 12:30 **開場** (12:45までにZoomにご入室ください。)
- 13:00 ~ 13:05 **開会挨拶** 清水 康之 (いのち支える自殺対策推進センター・代表理事)
- 13:05 ~ 13:30 **eラーニング講義ダイジェスト**
- 13:30 ~ 13:45 **ワークショップオリエンテーション**
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
- 13:45 ~ 16:55 **ワークショップ**
〈司会〉 河西 千秋 (札幌医科大学医学部神経精神医学講座・主任教授)
大塚 耕太郎 (岩手医科大学医学部神経精神科学講座・教授)
- ・**休憩2回** 14:20~14:30頃、15:50~16:00頃
(ワークショップの進行具合で休憩時間は前後します。)
- 16:55 ~ 17:00 **閉会挨拶** 清水 康之 (いのち支える自殺対策推進センター・代表理事)
- 17:00 ~ 17:30 **理解度確認テスト・アンケート**

自殺未遂者ケア研修の全工程

【自殺未遂者ケア研修の実施工程と役割分担】

自殺未遂者ケア研修(一般救急版、精神科救急版、かかりつけ医版)に共通する標準的な実施工程は下表の通りである。工程のうち、**網掛け(オレンジマーカー部分)**を付した項目は受注者の**直接業務**であり、各工程における品質管理と納期遵守は受注者の責務とする。他方、**網掛け(水色マーカー部分)**はJSCPと共同で**実施する業務**であり、随時調整の上、対応いただく。

なお、研修の質を不断に向上させる観点から、業務仕様書および本マニュアルに明文化されていない調整事項や、突発的な事態への対応が必要となる場合がある。その際は、以下の手順により迅速に処理すること。

1. **協議と調整**: 受注者は速やかに**※原則**として全体統括者を通じてJSCP担当者へ報告し、対応方針について協議・調整を行うこと。 **※案件粒度により、担当レベル間調整もあり得る**
2. **業務の遂行**: 両者の合意に基づき、遅滞なく業務を遂行すること。
3. **マニュアルの更新**: 当該事案への対応完了後、再発防止または標準化の観点から、本マニュアルへの追記・改訂の必要性をJSCPと受注者間で検討し、次年度以降の安定運用に資するナレッジとして蓄積を図るものとする。

業務項目

1	はじめに	-
2	運営枠組みの決定	-
3	業務管理	-
4	申し込み・問い合わせ	受講者が申し込みを行うための準備 日々の受講者対応のマニュアル
5	募集・リクルート	
6	講師・ファシリテーターへのご案内	講師への情報収集と共有
★	事前e-ラーニングについて	JSCPの研修システム ジャブプリコにより上記の教材を受講できるよう設定
7	研修資料	e-ラーニング講義動画の準備/受講確定者および講師に必要な資料を郵送 当日会場で講師・ファシリテーター・受講者に配布する印刷物準備
★	接続テストについて	
8	当日準備(会場・備品)	研修当日に使用するパソコン・モニター他、機材・備品手配 設営・受付用の印刷物手配/会場への搬入
9	当日準備(運営)	前年度までの当日運営マニュアルをひな型として、当年度のマニュアル (シナリオ含む)をリハーサルまでに更新 スタッフ全員で使用ツールの確認 当日運営マニュアルに沿って、通しリハーサルを実施し、最終調整
10	当日対応	
11	研修後の対応	修了証発行対象者についてはJSCPと入念な調整を行う 研修を担当した講師への修了証発行 ※かかりつけ医版の場合※ 診療報酬の要件研修であることから、報告書に研修修了者数も記載

以下、オレンジマーカーの付された業務内容の詳細について、画面イメージを用いて説明。なお、便宜上、「一般救急版」の画面イメージとしているが、特段の断りのない場合は、3研修共通となっている。

4.申し込み・問い合わせ

▼申し込み対応

ドキュメント > 令和7年度 > 00_申し込み・問い合わせ

名前	更新日時	更新者
old	2025年6月12日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
申込者リスト_R7_「一般救急版」.xlsx	2025年9月18日	[REDACTED]
問い合わせ対応リスト_R7「一般救急版」_250625.xlsx	2月4日	[REDACTED]

(1)事前準備:事務局となる受注者の問い合わせメールアドレスと事務局署名を確定させる。

(2)申し込みフォーム作成:Microsoft Formsを活用し、以下、手順により申し込みフォームを作成する。

【作成時の留意点】

・作成時には、**前回までの課題管理シートを参照し、その他反映すべき点がないかどうか検討。**

・JSCPより前回の申し込みフォームの編集用リンクを共有。

The screenshot shows a Microsoft Forms page titled "令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回一般救急版」申込フォーム". The page content includes the following details:

- *** 研修の概要 ***
- 名称: 令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回一般救急版」
- 日時: ①事前eラーニング: 令和6年12月11日(水)~令和7年1月15日(水)
②対面研修: 令和7年1月19日(日) 12:30~17:00
- 会場: (対面研修) JR市ヶ谷駅周辺(東京駅より約15分) ※受講者には12月中旬に研修会場の詳細をお知らせします
- 対象: 救急医療に従事する医師、看護師、ソーシャルワーカー、救急救命士、保健師ほか 地域救急医療や地域精神保健福祉に関わる方
※現在、「保健師」のみ募集受付中です。それ以外の職種のキャンセル待ちは受付終了となりました。
- 定員: 60名程度(同一医療機関から複数名・複数職種の方のご参加を歓迎いたします)
- 参加費: 無料

※作成上の注意:

前回のフォームの元データを編集するため、コピーの上で、編集を行うこと。
コピーを行わないと、元データが書き替わることとなる。

・画面上部の「…」マークより「共同作業または複製」をクリックする

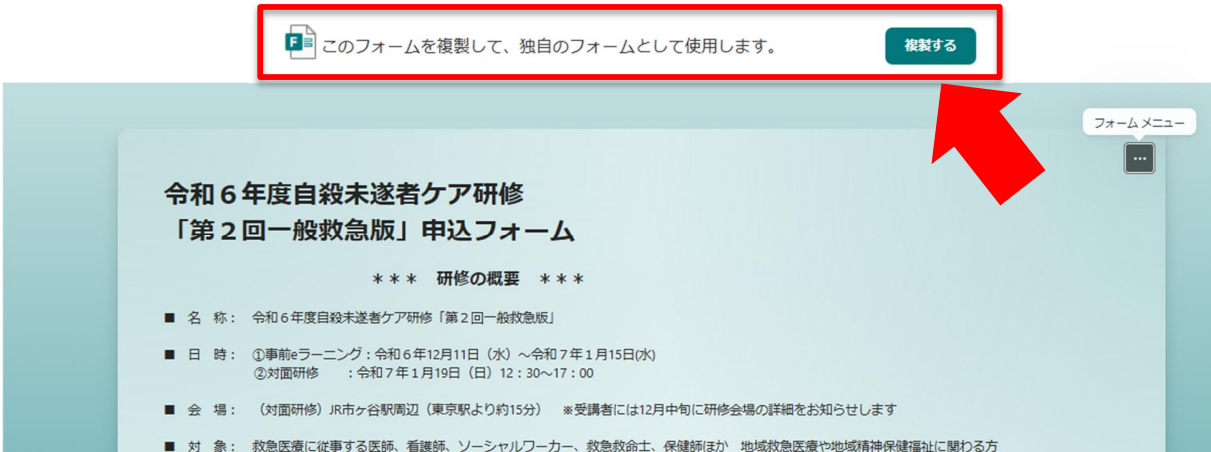


・テンプレートとして共有の「コピー」を選択する



・コピーしたURLを開く

・このフォームを複製して、独自のフォームとして使用する。「複製する」をクリックする。



・コピーされたformsが生成される。コピーであることを確認する。



・研修の概要については、JSCP担当者と調整の上で、最新の記載とすること。

【作成後のチェックリスト】

・受注者とJSCPとの間で挙動に違いがないか

・令和7年度より受講者の『診療科』を問う項目が追加された。これは講師・ファシリテーターへの報告に必要なデータとなるため、必須回答項目として設定し、空欄を許容しないこと。また、シークレットモードでのテスト入力を必須とし、病院等のセキュリティの厳しいネットワーク環境下での挙動を確認すること。

なお、上記記載にない点で、確認すべき事象が新たに生じた場合についても、本マニュアルに追記すべき事項となる場合もあるため、JSCPに相談の上対応すること。

(3) JSCPでの確認:

公開前に申し込みフォームの文言についてダブルチェックを行う。特に「要件研修に関わる項目」などは前回の実施状況を踏まえて文言修正がある場合は新規に反映させる。

(4)受注者の対応:

「2 問い合わせ対応リスト_Rx「第x回一般救急版」.xlsx」を作成する。VLOOKUP関数等の式も反映させる。

▼問い合わせ対応

日々受講希望者、受講者から寄せられる問い合わせへの対応を準備する。

メール文はJSCPと相談して作成する。メール管理表にひな型があるものはひな型を使用する。

(例:メール管理表より抜粋)

受注者独自の判断で回答してはならないケース:

受講資格の是非(医学生・学会員等)、テキストの専門的内容への質問がこれに該当する。これらは速やかにJSCP指定アドレスへ転送すること。他方、eラーニングのログイン不可やZoomの接続不良などのITトラブルは、受注者が『ヘルプデスク』として即時に解決にあたること。

#	送信時期	用途	送信先	送信予定日	送信者	作業完了日	ステータス	表題	本文
1	申し込み期間 (年度)	受講確定	申込者				未対応	【受講確定のお知らせ】●月●日(●) 令和● 年度自給未遂者ケア研修「かかりつけ医版」	このたびは、いのち支える自給対策推進センター(JSCP)主催、 令和●年度自給未遂者ケア研修「●●●●版」(令和●年●月●日(●)) Zoomオンライン研修)にお申し込みいただき、誠にありがとうございます。 本研修を受講いただけることが確定いたしましたので、スケジュールを確保いただきますようお願い申し上げます。 <当日までの予定> ①事前e-ラーニング ●月●旬に、登録いただいたアドレス宛に研修システムへのご案内メールをお送りいたしますので、●月●日(●) までに受講いただくようお願いいたします。 ※パソコンの推奨環境について、事前にご確認ください。 {URL} ●●●● ②Zoomオンライン研修 令和●年●月●日(●) ●:00~●:00 開催場所: Zoomミーティング ※事前e-ラーニングを●月●日(●)までに受講完了した方に限り、対面研修を受講いただけます。 ※研修の詳細については、●月●旬に事前e-ラーニングと一緒にご案内いたします。 ③研修資料配布 ●月●旬に、ご登録いただいたご住所宛てに郵送いたします。 <キャンセル・お問い合わせ> 万一お申込後にご都合が悪くなった場合や、その他ご不明な点等ございましたら、下記の研修事務局までご連絡ください。

■問合せ種別毎の件数

令和7年度 一般救急版

	申し込み	事前 eラーニング	キャンセル	修了証_関連	その他	総計
6月	3					3
7月	1					1
8月		1	6			7
9月				1		1
10月						0
総計	4	1	6	1		12

令和7年度 精神科救急版

	申し込み	事前 eラーニング	キャンセル	修了証_関連	その他	総計
10月	2		2			4
11月		5	1			6
12月		2	2			4
1月				6		6
総計	2	7	5	6	0	20

令和7年度 かかりつけ医版

	申し込み	キャンセル	事前 e-ラーニング	理解度 確認テスト	接続テスト	Zoom 関連	修了証 関連	その他	総計
8月	3								3
9月	9	5	7				1	3	25
10月		9	5	1	3	15		4	37
11月							7		7
総計	12	14	12	1	3	15	8	7	72

■JSCPに問合せするケース

※以下のような内容であれば、JSCPの指定するアドレスに転送し対応を求めること。

研修内容、テキストの内容について

■申し込み者に対する返信

受講確定連絡(JSCPから返信の指示があったもののみ)・キャンセルに対する返信

※どのひな型を使うかなど、返信の内容は申し込み者一覧上で確認し、メール管理表から対象のひな型を選択する。

■かかりつけ医版特有のケース

当日のzoom操作に関する問合せ等
(zoomの入室方法、カメラ設定など)

■受注者における対応を想定する問合せ

- ① 募集期間
自身が受講対象者かどうか、eラーニングだけの受講は可能か
- ② 募集締め切り後～e-ラーニング 期間の問合せ
締め切り後の申し込みは可能か、eラーニング受講案内が届かない、キャンセル連絡
- ③ e-ラーニング終了～研修受講確定まで
キャンセル連絡、eラーニング受講忘れのためeラーニング再受講可能か、遅れての参加は可能か

【次回研修へのご案内】令和7年度自殺未遂者ケア研修「精神科救急版」



自殺未遂者ケア研修事務局

宛先: 〇 自殺未遂者ケア研修事務局

様
(受講者番号:)

自殺未遂者ケア研修事務局でございます。
本メールは、標記研修の事前e-ラーニングの受講が期限の12/10(水)までに完了しなかった方へお送りしております。

募集要項等に記載のとおり、12月14日(日)の対面研修にはご参加いただけません。
送付した研修資料につきましては、破棄していただきますようお願いいたします。

また、次回開催の研修についてご案内をご希望される場合は、下記の申し込みフォームにご登録いただければと存じます。

職種等によりご参加いただける研修が異なりますので、ご確認の上ご登録ください。

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

●自殺未遂者ケア研修案内メール登録フォーム
<https://forms.office.com/r/NHUX1Nxi2m>

●自殺未遂者ケア研修の内容・お申し込みについて
<https://jscp.or.jp/training/care-training-about.html>

自殺未遂者ケア研修運営事務局

E-mail:

問い合わせ対応時間: 月曜日～金曜日(祝日を除く)の午前9時～午後5時
主催: 厚生労働大臣指定法人・一般社団法人 いのち支える自殺対策推進センター
HP: <https://jscp.or.jp/>

- ④ 接続テスト期間(かかりつけ医版のみ)～研修前日
キャンセル連絡

⑤ 研修当日

対面研修での当日連絡は、ほとんど発生しない。(遅刻連絡・欠席連絡のみ)
オンライン実施の場合の問合せ対応については以下の表を参照

「0.問合せ準備用資料_かかりつけ②.xlsx」に当日のサポート内容をケースごとに記載

ドキュメント > 令和7年度 > 05_進行関連

+ 新規 ↓ アップロード ↓ グリッドビューで編集 共有 リンクのコピー

名前	更新日時	更新者
01_スタッフ当日マニュアル	2025年7月24日	
質問フォームからの転記スライド	2025年9月17日	
0.レイアウト&機材_20250130.xlsx	2025年10月10日	
0.当日進行計画案_20250129.xlsx	2025年10月17日	
0.問合せ準備用資料_かかりつけ②.xlsx	2025年10月8日	

⑥ 研修終了後

ジャプリコにログインできない、修了証がダウンロードできない、受講完了にならない、メールが届いていない

6.講師・ファシリテーターへのご案内

■情報収集

- ①JSCPから共有いただいた質問項目をもとに、依頼状や資料送付先等の情報収集のためのフォームを作成する。基本的にフォームからの回答依頼をするのはファシリのみで、講師には同じ内容を直接メールで確認する。

作成は申し込みフォームと同様の手順にて行う。

【収集フォーム作成時の留意点】

ファシリによって回答項目が異なるため、必要な項目のみ回答できるよう分岐機能を活用する。リリースの前に様々なパターンで回答が可能かどうかの動作確認を行う。

- ②講師・ファシリへメールにて回答依頼を行う。
連絡先については講師リストを参考に送付を行う。
- ③返信やフォームへの回答をもとに、SharePointに格納されている、講師リストへ転記と更新の報告
※転記の際に回答漏れ・誤り等がないか確認する。

ドキュメント > 令和7年度 > 02_講師関連



- ④追加での連絡が必要となった場合は個別にメールで連絡を行う。

■講師へのメール送付

講師へ個別のメール送付を行う。

(講師への案内例)

- 1研修のご案内(研修の概要、情報収集 等)
- 2事前打ち合わせ会の連絡(日時確保のお願い・当日案内・議事録共有)
- 3当日案内(対面研修直前の案内)
- 4最終案内(アンケート結果・開催報告書 等)

【メール送付時の留意点】

講師リストにCCが登録されている講師へは、必ずCCを設定してメール送付を行う。
(医局秘書の方などが登録されている場合がある。)
メール管理表にひな形あり。

講師・ファシリテーターは、我が国における「生きることの包括的支援」を医療従事者の立場で、歴年推進して下さっている有識者・専門家であり、大学教授等である。派遣依頼状(上長宛)の送付は、単なる事務連絡ではなく、所属機関への『公的な協力要請』である。宛名、肩書きの誤字・脱字はJSCPの社会的信用を失墜させることに繋がり得るため、提出前に講師リストと一言一句照合し、証跡を残すこと。

★.事前e-ラーニングについて

事前e-ラーニングはジャプリコというシステムを通じて運用している。

以下、e-ラーニング 講義動画の準備および受注者への依頼事項について詳述する。
各種マニュアルの場所は以下の通り。(格納場所は変更の可能性あり、随時ご連絡します。)

R7

ケア研修共通

ドキュメント > R7_共通 > 02_ITマニュアル

名前	更新日時	更新者
old	2025年8月6日	
Zoom管理者マニュアル	2025年6月12日	
ジャプリコマニュアル	2025年6月12日	
IT担当タスク一覧_250314.xlsx	2025年6月12日	
PC更新状況一覧_250808_1514.xlsx	3月18日	

(1)ジャプリコに格納するe-ラーニング 講義動画の準備

JSCP広報室において、ノイズや動画の音切れなどを調整する。

(2)ジャプリコのコース設定

別途用意しているジャプリコのマニュアルを共有。受注者において、マニュアルに沿ってコース設定を実施。受注者において操作に習熟するまでは、JSCPにおいてもトレーニングに関わり、設定ミスを防ぐこととしている。

(3)受講完了メールの設定

所定のコースの受講が完了した際に自動で受講完了メールが送信されるように設定する。メール本文はメール管理表にひな型がある。

(4)ジャプリコ上での教材確認

受注者において、(2)(3)が終了し、教材セットの準備ができれば、JSCPメンバーを登録し、数名でジャプリコの挙動を確認する。

(確認事項)

- 動画の再生をチェックする(音や映像が途切れていないか、通常視聴して適切にコースが修了できるかをチェックするため、最初から最後まで早送りなどをせずに再生すること)。
- コースが順番通りに並べられているか。
- 理解度確認テストの設定は間違っていないか(何度かわざと間違うなどして挙動を確認する)。
※かかりつけ医版の当日の修了テストのみ、全22問から10問がランダムに出題。

- コース終了時に表示されるメッセージに誤字脱字等がないか確認する。
- 受講完了時、ジャプリコ内のメールボックスと登録メールアドレスに受講完了メールが届くことを確認する。

(5)受講者等の名簿登録

受講者の登録を行うほか、併せて、運営スタッフおよび講師・ファシリテーター・厚労省担当者の登録が必要な場合は名簿に追加すること。また、コースのオープン・クローズのタイマーをセットする。

7.研修資料

▼講義資料の印刷・送付

受講者において印刷と郵送物の発送を行う。(印刷会社によって印刷～発送までのタイムラインが異なるので、事前に入稿メ切を確認したうえで、講師の先生方への印刷資料提出メ切日を早めにお知らせすること。)

印刷物・配布資料一覧は下記の通り。

(1)資料印刷の準備

下記のフォルダに「◆資料サマリ」タブを新たにつくり更新する。協力会社への発注準備を行う。申し込み状況および講師・ファシリテーターの人数を確認し、発注数を調整する。

ドキュメント > 令和7年度 > 04_研修資料

+ 新規 ↓ ↑ アップロード ↓ グリッドビューで編集 共有 リンクのコピー ↓ ダウンロード

名前	更新日時	更新者
00_プログラム	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
01_印刷配布資料	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
02_WEB資料	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
03_当日配布資料	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口

「◆資料サマリ」(ファイル名は年度によって変更の可能性あり)

NO	チェック	項目	郵送資料名	受講者 配布	講師・ファシ 配布	仕様	枚数&ページ数	印刷 総部数	内訳		資料発送日: 12/9	配布用	予備	総部数
									郵送	発注者分				
01A	1		配布資料一覧表 (受講者用)	○	-	A 4 コピー用紙、片面白黒印刷	1枚 (計1ページ)	65	64	1	受講者 (64名)	64	1	
01B	1		配布資料一覧表 (講師・ファシリ用)	-	○	A 4 コピー用紙、片面白黒印刷	1枚 (計1ページ)	18	17	1				
02	1		今後のスケジュール	○	-	A 4 コピー用紙、片面白黒印刷	1枚 (計1ページ)	65	64	1	合計	81	2	
03	1	講義資料	講義1 自殺未遂者支援・ケアに関する動向と医療の動向	○	○	A 4 コピー用紙、両面フルカラー印刷2アップ ホリズ方向の左11枚	8枚 (計15ページ)	83	81	2	当日 予備20+保存2	20	2	
04	1	講義資料	講義2 一般救急医療における自殺未遂者への対応	○	○	A 4 コピー用紙、両面フルカラー印刷2アップ ホリズ方向の左11枚	7枚 (計14ページ)	83	81	2				
05	1	講義資料	講義3 もう一つの精神科救急: 自殺過激対応	○	○	A 4 コピー用紙、両面フルカラー印刷2アップ ホリズ方向の左11枚	7枚 (計14ページ)	83	81	2	当日 予備20+保存2	20	2	
06	1	講義資料	講義4 エビデンスに基づく自殺未遂者医療	○	○	A 4 コピー用紙、両面フルカラー印刷2アップ ホリズ方向の左11枚	7枚 (計13ページ)	103	81	22				
07	1	講義資料	対面研修当日講義、自殺未遂者ケアガイドライン	○	○	A 4 コピー用紙、両面フルカラー印刷2アップ ホリズ方向の左11枚	9枚 (計18ページ)	103	81	22	当日 予備20+保存2	20	2	
08	1	ガイドライン (冊子)	ガイドライン1:「自殺未遂患者への対応: 救急外来 (ER)・救急科・救急救急センターのスタッフのための手引き」	○	○	A 4 : 表紙 (アート&ストック) フルカラー、本文 (上質紙) カラー両面印刷 無縁くみ製本	本文17枚 (33ページ) (表紙含むPDF38ページ)	21	19	2				
09	1	ガイドライン (冊子)	ガイドライン2:「来院した自殺未遂患者へのケア Q&A」	○	○	A 4 : 表紙 (アート&ストック) フルカラー、本文 (上質紙) 二色両面印刷 無縁くみ製本	本文23枚 (45ページ) (表紙含むPDF50ページ)	27	25	2	当日 予備20+保存2	20	2	

受講者用と講師・ファシリテーター用で配布物が異なるため、送付誤りのないよう、複数人による確認の上で対応すること。上記フォルダ内の資料を参照して、更新する。

【受講者用一覧】

令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回一般救急版」配布資料一覧表（受講者用）		
NO	種類	資料名称
		（郵送資料）
1		配布資料一紙表（受講者用）
2	予定表	今後のスケジュール
3	講義資料	講義1「自殺未遂者支援・ケアに関する施設と医師の動向」
4		講義2「一般救急医師における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」
5		講義3「もう一つの精神科救急：自殺直後対応」
6		講義4「エビデンスに基づく自殺未遂者医師： 診療報酬科目「救急患者精神科継続支援料」
7		対面研修当日講義「自殺未遂者ケア・ガイドライン」 自殺未遂患者への対応
8	ガイドライン	救急外来（ER）・救急科・救命救急センターのスタッフのための手引き
9		実施した自殺未遂患者へのケアQ&A 実践編2011～
10	ワークショップ	課題とディスカッションポイント（症例1）
11	資料	課題とディスカッションポイント（症例2）
12	マニュアル	事前準備マニュアル
		（データ配布資料）
13	マニュアル	研修受講マニュアル ※事前準備メールご案内メール添付時
14	ワークショップ	ディスカッションゴール（症例1・2）※研修終了後
15	ワークショップ	ワークショップ成果物（症例1・2）※研修終了後
資料の不備等ございましたら、下記自殺未遂者ケア研修事務局までご連絡ください。		
<お問い合わせ> 自殺未遂者ケア研修事務局（株式会社インソース） E-mail: care-hensyu@insource.co.jp 主催：厚生労働大臣官公署・一般社団法人いのちを守る自殺対策推進センター		

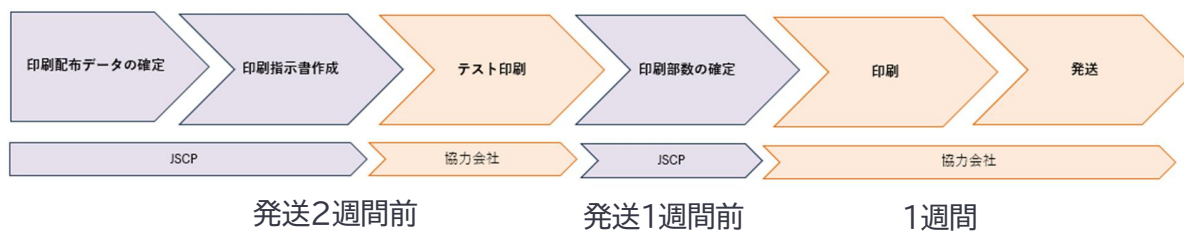
【講師・ファシリテーター用一覧】

令和6年度自殺未遂者ケア研修「第2回一般救急版」配布資料一覧表（講師・ファシリテーター用）			
NO		資料名称	配布対象
		（郵送資料）	
1		配布資料一紙表（講師・ファシリテーター用）	講師・ファシリテーター
2	講義資料	講義1「自殺未遂者支援・ケアに関する施設と医師の動向」	共通
3		講義2「一般救急医師における自殺未遂者への対応 ～基本的な理解と多職種による支援・つなぎ～」	共通
4		講義3「もう一つの精神科救急：自殺直後対応」	共通
5		講義4「エビデンスに基づく自殺未遂者医師： 診療報酬科目「救急患者精神科継続支援料」	共通
6		対面研修当日講義「自殺未遂者ケア・ガイドライン」	共通
7	ガイドライン	自殺未遂患者への対応	共通
8		救急外来（ER）・救急科・救命救急センターのスタッフのための手引き	共通
9		実施した自殺未遂患者へのケアQ&A 実践編2011～	共通
10	ワークショップ	課題とディスカッションポイント（症例1）	共通
11		課題とディスカッションポイント（症例2）	共通
12		ディスカッションゴール（症例1・2） ※受講者には研修終了後にデータ配布	共通
13		タイムスケジュール	講師・ファシリテーター
14		アイスブレイク	講師・ファシリテーター
15		グループワーク導入アイスブレイク	講師・ファシリテーター
16		ファシリテーター用マニュアル	講師・ファシリテーター
		（データ配布資料）	
16	ワークショップ	ワークショップ成果物（症例1・2） ※研修終了後	共通
資料の不備等ございましたら、下記自殺未遂者ケア研修事務局までご連絡ください。			
<お問い合わせ> 自殺未遂者ケア研修事務局（株式会社インソース） E-mail: care-hensyu@insource.co.jp			

(2)入稿作業

- ・資料はすべてPDF形式にてJSCPより共有。なお、講義資料は2in1形式にしてPDFに変換することとしている。受注者は発送予定日から起算して、資料共有の締め切りについてJSCPに相談すること。
- ・各資料にはわかりやすいように表紙を付けること（「講義1」など）
- ・発送先住所は住所の不備がないか事前に確認を行う。（例：番地抜け、文字化け）
- ・勤務先の病院などを指定している場合、宛先不明で返送されるリスクがあることから、部署や診療科を記載の上、郵送すること。
- ・仕様書記載の部数を基本とするが、事情変更がある場合は、JSCPよりの印刷部数を指示する。特に、かかりつけ医版は、実施時によって申し込み人数が大きく異なることから、申し込み数の推移を日々確認し、最終的な発注部数を決定することとする。なお、印刷は実費のため、部数の増減は最終的な見積・支払いにも反映されるため注意すること。

- ・印刷発注～入稿までの流れ(R7実施例)



▼当日配布物・印刷物手配

印刷物等の最終確認（JSCP／受注者の統括責任者 各人作業 3～4 時間程度を想定）
 テクニカルリハーサル・通しリハーサルの改善項目を、当日運営マニュアル等各種資料に反映させて、すべての資料を最終版にする。

具体的には、下記のチェックリストを活用して、もれなく実施する。

更新が必要な投影資料関連(JSCP)

- 開始前PPT & 進行PPT(データ)
- 講義用PPT、ワークショップ当日配布資料

当日ロジ関連（受注者）

- マニュアル・シフトの印刷(スタッフ用／講師・ファシ用)
- 講義資料の最新版印刷
- 症例3の印刷(一般救急版)※講師の意向で事前配布の可能性もある
- 登壇者の氏名および顔写真を正確に確認・把握(資料は受注者またはJSCPが提供する)
- 受注者メンバーへのリハーサルからの変更点などの事前共有

★.接続テストについて(かかりつけ医版のみ)

接続テストはZoomを用いて、研修前直前の1週間程度行う。オンライン研修本番と同じ環境で問題なく動作するかを確認するためのテスト。手順は下記の通り。

- ① 接続テスト用スライド(音声あり・音声なし)を更新
- ② 受注者にてAI音声入力+動画化
- ③ 接続テスト実施日にZoomにて動画をループ再生設定し画面共有
- ④ 接続テスト実施時間中画面共有を行う。定期的にメンテナンスを行う。また、リハーサル時は接続テストを受講者に提供できないため要注意。

ドキュメント > 令和7年度 > 04_研修資料

+ 新規	↑ アップロード	田 グリッドビューで編集	共有	リンクのコピー	↓
名前	更新日時	更新者			
00_プログラム	2025年6月5日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口			
01_事前配布資料	2025年7月2日				
02_接続テスト	2025年8月27日				

8.当日準備(会場・備品)

▼資材・備品の調達

研修に必要な資材・備品はJSCPにて共有する備品リストを踏まえ調達すること。

ドキュメント > 令和7年度 > 05_進行関連

+ 新規	↑ アップロード	田 グリッドビューで編集	共有	リンクのコピー	↓
名前	更新日時	更新者			
00_スタッフ用当日マニュアル	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口			
01_講師・ファシ用当日マニュアル	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口			
02_物品リスト	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口			

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NO	分類	使用場所	項目	詳細	参考数量	発注数量	単位
2	1-1	利用料	メイン・控室	会場使用料	会場箱代：メイン・講師控室・スタッフ控室 要確認：レイアウト変更料	10		時間
3	1-2	利用料	メイン	単独回線変更料	通信の安定性担保のため メインホールのみ	1		本
4	1-3	利用料	控室	インターネット利用料 (Wi-Fi)	各控室	2		台
5	1-5	利用料	メイン	配線手数料	スクール形式・電源タップのみ・各島3口	8		式
6								
7	2-1	機材	メイン・控室	電源タップ	グループ数分 3以上・3口以上	5		本
8	2-2	機材	メイン・控室	スクリーン	メインホールは1台or2台 メインホール：16:9_100~119インチ 講師控室：4:3_80~99インチ	3		台
9	2-3	機材	メイン・控室	プロジェクター	スクリーンの台数と合わせて	3		台
10	2-4	機材	メイン・控室	HDMIケーブル (プロジェクタとPC接続用)	投影用 スクリーンの台数と合わせて	3		本
11	2-5	機材	メイン	無線ハンドマイク	講師分 ※混線や雑音のリスクを考慮 無線か有線かどちらか	3		本
12	2-6	機材	メイン	有線ハンドマイク	講師分 ※混線や雑音のリスクを考慮 無線か有線かどちらか	3		本
13	2-7	機材	メイン	スピーカー	マイクとセット	2		台
14	2-8	機材	メイン	音声ケーブル		1		本
15	2-9	機材	メイン	HUB (大・小)	バックアップで持っていくので不要？			個

備品リストは、R8年1月現在、約47項目ある。資材・備品を受注者において調達する。本番環境と同等の状況において、実行可能性高いテクニカルリハーサルを実施するためにも、必要物品は、計画的に発注しておくこと。

会場内で掲示する名札等についても、JSCPより共有するため、必要に応じ更新すること。

ドキュメント > 令和7年度 > 05_進行関連 > 印刷物

📄 名前 ▾

📁 その他印刷物

📁 名札

▼機材・備品搬入・搬出手続き

貸し会議室の担当者に直接ご連絡し、搬入日時や預かり日について相談交渉を行う。

▼会場レイアウト

研修会場図を参考に研修時のレイアウト図を作成する。
また会場担当者とレイアウトについての連絡を行う。

9.当日準備(運営)

▼当日運営マニュアルの更新

前年度の当日運営マニュアルをひな形として、当年度のマニュアル(シナリオ含む)をリハーサルまでに更新。当日までにリハーサル内容を反映したものを作成。

▼テクニカルリハーサル

目的: 機材確認から「リスク管理」への昇華 テクニカルリハーサルの真の目的は、単なる動作確認ではなく、「トラブル発生時のリカバリー手順」の徹底習得にある。機材が正常に動く前提ではなく、「もし回線が切れたら?」「もし投影が止まったら?」という具体的トラブルシナリオに基づいたロールプレイングを実施し、スタッフ全員が迷わず動ける状態を目指すこと。

【実施要領】

- **実施単位:** 一般救急版、精神科救急版、かかりつけ医版の各研修単位で実施する。
- **参加範囲:** JSCPおよび受注者の運営スタッフ全員。
- **実施時間:** 各2時間程度、本番と同一条件下で実施すること。
- **時期:** 研修当日の準備時間は2時間程度と極めて限定的であるため、事前の「通しリハーサル」と連動させ、余裕を持った日程で完了させること。

【研修種別ごとの重点確認事項】

- **対面実施(一般救急・精神科救急版):**
 - 音響、照明、プロジェクター配線の確認。
 - 講師・ファシリテーターの視点から、受講者のワークショップへの取り組み状況が死角なく把握できるかの確認。
- **オンライン実施(かかりつけ医版):**
 - Zoomの投票機能等の技術的オペレーション。
 - 講師の回線切断を想定した「代行投影フロー」の訓練。

待機室での受講者誘導や、ITトラブルを抱える受講者への個別サポート手順。

(チェック項目)

- ① 当日運営マニュアル内のシナリオ・当日シフトを確認、読み合わせを実施の上で、適宜追加
- ② 機材セッティングの確認
- ③ 実際に機材を組み、シナリオに沿ってシミュレーションを実施
- ④ 受講者用PC: Sharepointへのログイン、他のPCへのセッティング手順の確認(次回までにすべてのマシンでログインできるようにしておく)
各人は技術的操作に問題はないか。課題がある場合は本番までにどう練習して改善するか。
- ⑤ 進行用(講師使用)PC: Sharepointへのログインと発表時、質疑応答のオペレーション練習

▼質疑応答の流れ(資料準備)※かかりつけ医版のみ

※R7年度は、通し番号を入力すると、質問内容が表示されるExcelを委託業者にて準備

- ①受講者が質問フォームで入力したデータをExcelへ転記する際に、A列に通し番号を付ける
- ②B列に質問の優先度を入力する(JSCP)
- ③講師が通し番号と優先度を見て、Excelより質問を選択
- ④オペレーターが該当の設問内容をExcelで表示して画面共有

▼質疑応答(資料共有)※かかりつけ医版のみ

- ・PC2台体制にて対応
- ・ホストPCで、選択した質問が表示されるタブを共有
- ・共同ホストPCにて、講師が選択した質問の通し番号をExcelへ記載→更新し反映

●リハーサル後には、各担当部門の課題の洗い出し、通しリハーサルまでに改善。

●改善ポイントは、JSCPの用意するツールや議事録により共有し、通しリハーサルまでにならず改善されるようにそれぞれの責任者に改めてリマインドを行う。

●シナリオおよび投影資料を修正し、通しリハーサルで配布するマニュアル最終稿に反映。

▼通しリハーサル

・テクニカルリハーサルで課題として残ったところをおさらいする。
※リハーサルを1回にまとめる場合がある。実施回数においては要相談。

・当日の配線図を基に、講義用と進行用のPCの切り替えが円滑に行うことができるか確認を行う。また、スタッフ欠員や、PCが使用できなくなるなどの不測の事態にも対応できるよう、バックアップについても必ず確認すること。

▼事後アンケートフォームの作成

・手順は申し込みフォームの作成と同様。前年度から更新事項がないかJSCPに確認する。

・事後アンケートは研修当日の16時にご案内メールを送信するため事前に準備しておく。メール管理表にひな型あり。

10.当日対応

当日の動きについては、JSCPにて、ひな型となるファイルを共有するため、各回の状況について、JSCPと相談の上当日進行計画案を作成すること。当日の動きは、当日運営マニュアル及び当日進行計画案参照。

ドキュメント > 令和7年度 > 05_進行関連 > 00_スタッフ用当日マニュアル

+ 新規 ▾ ▾ アップロード ▾ 田 グリッドビューで編集 共有 リンクのコピー

名前 ▾	更新日時 ▾	更新者 ▾
old	2025年8月25日	
前年資料	2025年8月20日	
【R7一般救急版】★当日進行計画案ほか_ins加工(250825).pdf	2025年8月25日	
【R7一般救急版】★当日進行計画案ほか_ins加工(250829).pdf	2025年8月29日	
【R7一般救急版】★当日進行計画案ほか_ins加工.xlsx	2025年12月1日	

11.研修後の対応

▼修了証発行(受講者)

修了証の発行については、以下の手順により実施するが、記載にない不測の事態等が生じた際には、JSCPに相談の上、対応すること(よくある問合せ内容に関する項も併せて確認し、避けられる事態は未然に防止すること)。

■修了証発行要件(一般救急版・精神科救急版)

- ① 研修への参加(遅刻者は適宜JSCPに確認)

■修了証発行要件(かかりつけ医版)

- ① 修了テストの合格
- ② Zoomの接続時間(研修時間-10分以内)
- ③ 出欠確認(スクリーンショットでの撮影)
- ④ 投票への参加状況

■手順(かかりつけ医版)

①確認テストの合格者の出力

ジャプリコより対応状況のCSVを出力し、受講番号と照合をかける(vlookupなど)。
修了テスト未受講・不合格者については、修了不可とする。

②Zoomの接続時間の集計

修了証発行要件の確認(Zoom接続時間等)に必要となるため、『分単位』で厳格に判定すること。入室時間が研修開始時刻前の受講者は、研修開始時刻にそろえる。退出時間も同様に終了時刻にそろえる。
合計の入室時間と研修時間の差を比較し、10分以上の退出が認められた場合は、修了不可とする。

③出欠確認(スクリーンショットでの撮影)

目視での照合を行う。ユーザーサポートメンバー3名がそれぞれスクリーンショットを記録しているのでユーザーサポート3名分のスクリーンショット×3回のデータを確認する。

※多少の見切れや目線の外れは可。他方、離席・なりすましは修了不可とする。

④投票への参加状況

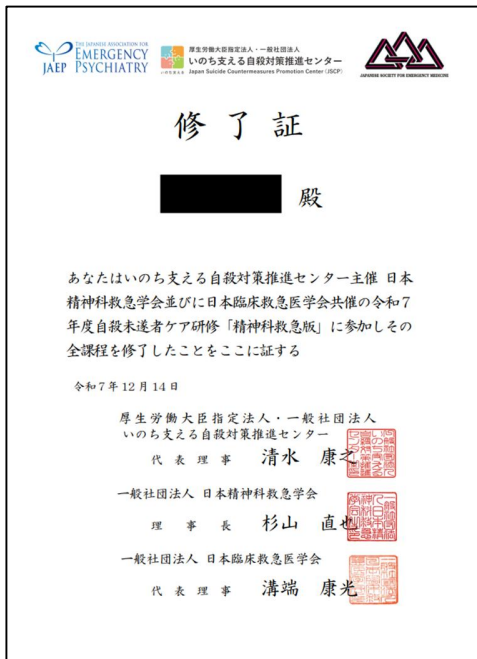
Zoomの表示を目視して照合をかける。修了基準はJSCPIを確認する。この際、受講者の名前がネーミングルールに準じているのかを確認すること(1回も投票していない判定が出た場合は要チェック)。

▼修了証発行(講師)

「一般救急版」「かかりつけ医版」「精神科救急版」の各研修において、講師とファシリテーターにも修了証を発行する。

発行の手順や共有方法は下記に記載する。

① JSCP共有の書式をもとに、修了証を作成



② 修了証をPDF化し各講師・ファシリテーターへメールにて送付。

ドキュメント > 令和7年度 > 03_ジャプリコ関連 > 04_修了証 > 00_講師修了証

📄 名前 ▾

📄 【修了証】XXXXXXXXXX先生.pdf

※ジャプリコを使用しての作成も可。しかし講師によっては病院のセキュリティによりシステムが開けない場合がある。

▼開催報告書作成

開催報告書の仕様は、以下を基本とするが、JSCPと調整の上作成すること。

A)全体共通

- ・A4サイズ 縦
- ・フォント: BIZ UDP明朝(またはBIZ UD 明朝)
- ・数字表記: 1桁は全角/2桁以上は半角(官公庁形式)
- ・ページ番号: 下部中央に記載

B)構成

- ①表紙
- ②中表紙
- ③研修概要
- ④目次
- ⑤プログラム
- ⑥講演スライド(2in1で作成)
- ⑦ワークショップ概要/成果発表(2in1で作成) ※症例は掲載しない
- ⑧アンケート集計結果
 - ※受講者からのフリーコメントについて
 - ・明らかな誤字のみ修正
 - ・重複した内容はJSCPの判断でまとめの指示あり
- ⑨参加者内訳(かかりつけ医版のみ、修了者数も記載すること。)

C)印刷仕様

- ・A4両面カラー
- ・冊子印刷(各研修1冊ずつ作成) 背表紙あり
- ・用紙
 - ①表紙・裏表紙: 上質紙135kg(厚手)
 - ②本文: 上質紙90kg(標準)
- ・表紙・裏表紙の用紙色
 - ①一般救急版: 若草(黄緑)
 - ②精神科救急版: 水(水色)
 - ③かかりつけ医版: さくら(ピンク)

本マニュアルでは「一般救急版」を例にして記載する。

開催報告書用フォーマットを使用し、構成で示したデータをPDF化し、結合する。

ドキュメント > 令和7年度 > 07_研修後

+ 新規 ▾ ↑ アップロード ▾ 田 グリッドビューで編集 共有 ⇄ リンクのコピー ↓ ダウンロード

名前 ▾	更新日時 ▾	更新者 ▾
00_ログ・動画	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
01_振り返り会	2025年6月4日	JSCP 未遂者ケア研修 窓口
02 アンケート	2025年9月3日	[Redacted]
03 報告書	2025年9月22日	[Redacted]

0 1 2 3 4 5

ノートを入力

令和7年度
自殺未遂者ケア研修「一般救急版」

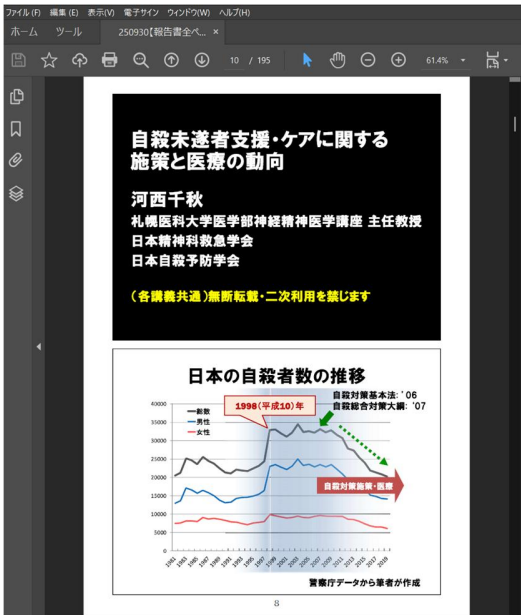
開催報告書

主催：厚生労働大臣指定法人・一般社団法人
いのちを支える自殺対策推進センター
共催：一般社団法人日本臨床救急医学会
一般社団法人日本精神科救急学会

講義データは2in1の状態ですべて1ページに集約をする。

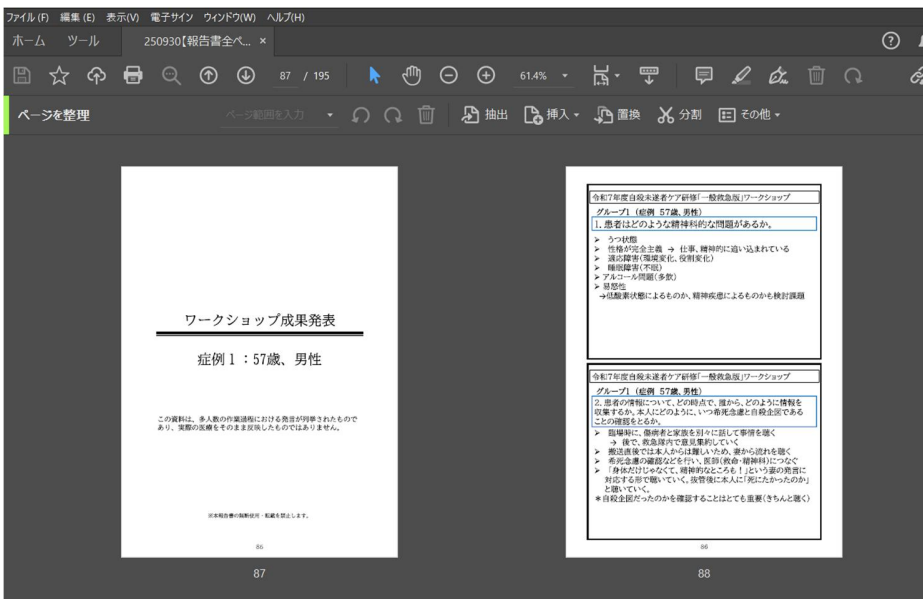
<作成方法の例>

講義pptをPDF化→印刷「複数」で2in1状態でPDF化→PDFサイズを95%程度に縮小
(下部にページ番号を入れるスペースを空けるため)

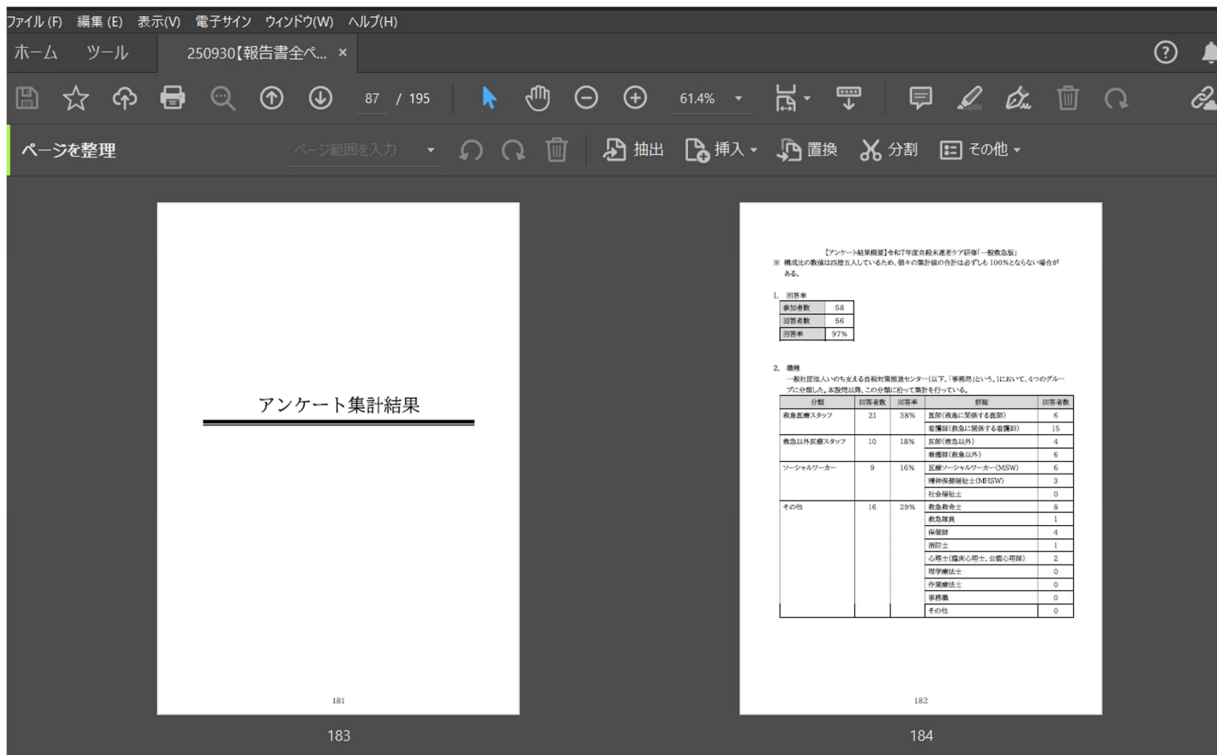


ワークショップ成果発表ページはフォーマットの表紙に準じた内容に書き換える。

成果物のPowerPointのデータは2in1の状態ですべて1ページに集約をすること。その際、体裁の崩れや書式の乱れがあれば適宜修正を行い、報告書として見やすい状態に編集をする。



アンケート集計結果は、項目ごとに表にまとめること。



作成部数

- 一般救急版：4冊（講師2名分とJSCP2冊）
- 精神科救急版：2冊（JSCP2冊）
- かかりつけ医版：4冊（講師2名分とJSCP2冊）

講師への納品（令和7年度の場合）

- 一般救急版：河西先生、大塚先生
- 精神科救急版：なし
- かかりつけ医版：河西先生、大塚先生

【おわりに:共に「いのちを支える」パートナーとして】

自殺未遂者ケア研修の運営は、一見するとルーティン的な事務作業の積み重ねに見えるかもしれませんが、皆様が日々行う受講者名簿の管理、会場の設営、そして正確な修了証の発行。その一つひとつの作業は、地域医療の最前線で悩める人に寄り添う医師や看護師の「盾」となり「武器」となるための、極めて重要なプロセスです。

私たちが目指す「誰も自殺に追い込まれることのない社会」は、JSCPだけの力では実現できません。研修という「学びの場」が、安全かつ円滑に運営されて初めて、救急現場や地域医療におけるケアの質が向上し、再度の自殺企図を防ぐ一歩が繋がります。

運営の過程で、マニュアルだけでは判断に迷うことや、予期せぬ困難に直面することもあるかと思えます。その時は、一人で抱え込まず、いつでも私たちJSCPに相談してください。私たちは「発注者と受注者」という関係を超え、同じミッションを共有する一つのチームでありたいと考えています。

皆様のプロフェッショナルな視点による改善の提案も、心よりお待ちしております。共に知恵を出し合い、より良い研修を作り上げていきましょう。